

tMail 電子郵件系統

舊版本tMail電子郵件轉移教學說明 V2

針對使用者：原本使用舊tMail的網頁版，並希望完整轉移信件至新的tMail網頁版

電子計算機中心





- ❖ 如您的需求，需將原本舊 tMail 的信件完整轉移到新的 tMail 上面，本篇教學將帶您一步一步完成信件轉移的相關步驟。
- ❖ *因考量大量信件的轉移，需較多的系統服務資源，故建議您應盡可能選擇離峰時段（如中午、下班後時段）作業，或日後舊主機負載叫輕時再來作業，以加快您的轉移時間。*



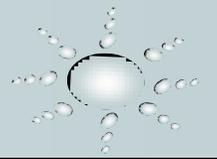


❖ 轉移流程說明：

- Step 1 · 登入到舊版tMail首頁 <http://orig.thu.edu.tw>
- Step 2 · 新增信件轉移暫存資料夾
- Step 3 · 新增信件過濾條件
- Step 4 · 執行信件過濾（信件轉寄動作）



信件轉移流程圖解步驟 – Step 1



- ❖ 登入舊版tMail信箱 <http://orig.thu.edu.tw>
- ❖ 點選信件匣管理，執行『新增信件匣』
- ❖ 信件匣名稱可命名為『信件轉移備份』

东海大學

信件功能 | 通訊錄 | 信箱服務 | 個人設定 | 系統管理

依標題

信件功能

編輯

信件匣

- 收信箱
- 送信箱 (8/24)
- 草稿匣
- 回收筒 **1**
- 廣告信箱
- 信件匣管理**
- 信件範本管理
- 預約寄信管理

信件匣管理

新增信件匣 移至..

2

名稱
收信箱
送信箱
草稿匣
回收筒 [清空]
廣告信箱 [清空]
總計

新增信件匣

信件匣名稱： 信件轉移備份

確定 取消



信件轉移流程圖解步驟 – Step 2



- ❖ 點選『個人設定』
- ❖ 點選『信件過濾』後，執行『新增過濾規則』

東海大學

信件功能 | 通訊錄 | 信箱服務 | **個人設定** | 系統管理

個人設定

1

登入記錄	檢視最近登入系統記錄
密碼設定	設定新的密碼
個人資料	更新您自己的資料
使用環境	依自己的喜好設定讀信的環境
簽名檔	發信時使用的簽名
自動回覆	設定由系統自動回覆來信
自動轉寄	將來信自動轉寄到其他信箱
信件過濾	分配及過濾信件

2

信件過濾

新增過濾規則

自訂信件過濾規則。可將「收信箱」內符合過濾規則的信件，放入指定信箱。

啟用	前提	狀態	字串
<input type="checkbox"/>			沒有過濾規則

立即過濾



信件轉移流程圖解步驟 – Step 3



❖ 請參考右圖設定方式設定

- 轉寄，請輸入您原本的電子郵件位址
- 放入，請選取您剛新增的資料夾（此為轉移後備份）

新增過濾規則

過濾規則

過濾規則狀態： 啟用 手動 關閉

過濾條件： 符合所有條件 符合任一條件

條件式：

寄件人 ▼ 包含 ▼ @

動作狀態：

轉寄 ▼ 給 @thu.edu.tw

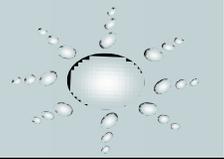
放入 ▼ 信件轉移備份

轉寄設定： 轉寄後，刪除原始信件(執行"立即過濾"時，將忽略此選項)

進階設定



信件轉移流程圖解步驟 – Step 4



- ❖ 接下來執行『立即過濾』後，舊tMail系統將開始將您「**收件匣**」中的郵件轉寄到新版的tMail郵箱中。



- ❖ 補充說明：**此方式僅能針對「收件匣」執行**，如您在舊版tMail中有建立其他信件匣管理郵件，請先將郵件移回收件夾後再執行一次。





Thank You

如您仍有任何使用疑問，歡迎您電洽電算中心資訊服務台。

